क्र.भाप्रसे-१०१०/प्र.क्रं.२०८/२०१०/नऊ
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०००३२.
दिनांक :२१.८.२०१०

संदर्भ : शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही २००४/ प्र.क्र.१५/०४/१२
दिनांक २५ मे, २००६.

## कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम , २००५ प्रसारीत करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणा-या अधिका-यांचे ३ स्तर निर्धारीत करण्याचे निदेश देण्यात आलेले आहेत. त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाच्या बाबत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि, वरिष्ठ अधिका-यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरण परत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra gov. in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१००८२११६००३७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने

(रो.स.भालेकर)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
२) सचिव , मुख्य सचिवांचे कार्यालय,
३) प्रधान सचिव (सेवा) यांचे स्वीय सहायक ,
४) सह सचिव/ कार्यासन क्र. ९ यांचे स्वीय सहायक ,
५) उप सचिव(आस्थापना), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२,
६) उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन क्र. १२, १८, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
७) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
८) निवड नस्ती

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणा-या अधिका-यांचे तीन स्तर निर्धारीत करणे

| अ.क्र. | विषय | स्तर | | | अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी | आदेश/प्रमाणपत्र/ पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रथम | द्वितीय | तृतीय | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | महाराष्ट्र शासनात कार्यरत असलेल्या भाप्रसे अधिका-यांच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेच्या व्यवहारांची नोंद घेणे / परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| २. | भाप्रसे अधिका-यांना पुरस्कार /सत्कार स्वीकारण्यास परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | मुख्य सचिव | अवर सचिव |
| ३. | भाप्रसे अधिका-यांना खाजगी संस्थेचे/ मंडळाचे सदस्यत्व स्वीकारण्यास परवानगी देणे . | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | मुख्य सचिव | अवर सचिव |
| ४. | भाप्रसे अधिका-यांना अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| ५. | भाप्रसे अधिका-यांना खाजगीरीत्या परदेशी जाण्यास परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ६. | भाप्रसे अधिका-यांना पुस्तक प्रकाशनास परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ७. | भाप्रसे अधिका-यांच्या कुटुंबियांना खाजगी कंपनीत नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ८. | भाप्रसे अधिका-यांनी सार्वजनिक संस्था किंवा खाजगी व्यक्ती यांच्यासाठी केलेल्या कामाप्रित्यर्थ मानधन/फी स्वीकारण्यास परवानगी देणे. | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | मुख्य सचिव | अवर सचिव |

कृ.मा.प.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ९. | भाप्रसे अधिका-यांनी धारण केलेल्या अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूर करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| १०. | संवर्गातील पदाला संलग्न असलेले विशेष वेतन अनुज्ञेय आहे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ११. | भाप्रसे अधिका-यांना महागाई भत्ता मंजूर करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| १२. | घरभाडे भत्ता,वाहतूक भत्ता व स्थानिक पूरक भत्ता महाराष्ट्र संवर्गातील अधिका-यांना लागू करणे.(वित्त विभागाच्या सहमतीनंतर) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| १३. | भाप्रसे अधिका-यांना नैमित्तिक रजेच्या कालावधीतील रजा प्रवास सवलत मंजूरीचे आदेश निर्गमित करणे(मा.मुख्य सचिव मंजूरी प्राधिकारी असलेल्या प्रकरणी, मा. मुख्य सचिवांच्या मंजूरीनंतर) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| १४. | नैमित्तिक रजेच्या कालावधीतील रजा प्रवास सवलतीस कार्योत्तर मंजूरी देणे (उपरोक्त १३ मधील प्रकरणे वगळून) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| १५. | भाप्रसे अधिका-यांना घरबांधणी/संगणक / मोटार कार अग्रिम मंजूर करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| १६. | घरबांधणी /संगणक / मोटार कार अग्रिम यासंबंधीचे अर्थसंकल्पीय कामकाज मंजूर करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| १७. | मंत्रालयीन प्रशासकिय विभागाकडून प्राप्त झालेल्या भाप्रसे अधिका-यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्ती ठरविण्यासंदर्भातील प्रस्तावास सहमती देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १८. | भाप्रसे अधिका-यांना भविष्य निर्वाह निधी खात्यातून परतावा / ना परतावा रक्कम मंजूर करणे (नियमामध्ये विहित केलेल्या मर्यादेत) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| १९. | भाप्रसे अधिका-यांना भविष्य निर्वाह निधी खात्यातून परतावा / ना परतावा रक्कम मंजूर करणे (नियमामध्ये विहित केलेली मर्यादा शिथील करुन) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| २०. | भाप्रसे अधिका-यांना सेवानिवृत्ती नंतर भविष्य निर्वाह निधीतील रक्कम अंतिमत: मंजूर करण्यासाठीचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास पाठविणे | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| २१. | भाप्रसे अधिका-यांना केंद्र शासनाचे ओळखपत्र प्राप्त करुन देण्यासाठी प्रस्ताव महाराष्ट्र सदन यांना पाठविणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | सहसचिव |
| २२. | भाप्रसे अधिका-यांना राज्य शासनाचे ओळखपत्र देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | सह सचिव |
| २३. | सेवानिवृत्त भाप्रसे अधिका-यांना राज्य शासनाचे ओळखपत्र देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | सह सचिव |
| २४. | भाप्रसे अधिका-यांना पारपत्रासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | सह सचिव |
| २५. | भाप्रसे अधिका-यांच्या सेवानिवृत्ती वेतनादी लाभाचा प्रस्ताव अंतिम मंजूरीकरीता महालेखापाल कार्यालयास पाठविणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| २६. | भाप्रसे अधिका-यांना सेवानिवृत्तीनंतर केंद्रीय गट विमा योजनेची रक्कम मंजूर करणे | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| २७. | भाप्रसे अधिका-यांना मराठी / हिंदी भाषा परिक्षेतून सूट देणे . | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |

कृ.मा.प.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २८. | भाप्रसे अधिका-यांना सेवानिवृत्तीनंतर वाणिज्यिक सेवा स्वीकारण्यास परवानगी देणे . | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/ सह सचिव | प्रधान सचिव | मुख्य सचिव | मा.मुख्यमंत्री | अवर सचिव |
| २९. | भाप्रसे अधिका-यांना पूर्वकालीन सेवा जोडून देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ३०. | भाप्रसे अधिका-यांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपुर्ती देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ३१. | भाप्रसे अधिका-यांना कुटुंब नियोजन भत्ता मंजूर करणे . | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ३२. | भाप्रसे अधिका-यांनी घोषित केलेले स्वग्राम स्वीकृत करणे/ बदल स्वीकृत करणे . | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | सह सचिव | अवर सचिव |
| ३३. | मुंबईचे शेरीफ पदावरील नियुक्तीसाठीचा प्रस्ताव समितीसमोर सादर करणे . | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव / सह सचिव | प्रधान सचिव | मुख्य सचिव | मा.मुख्यमंत्री | सह सचिव |
| ३४. | केंद्र शासकीय गट विमा योजनेच्या वर्गणीची जमा रक्कम केंद्र शासनाकडे पाठविणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |
| ३५. | लोकलेखा समितीकडे सादर करावयाची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने संमत करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव | प्रधान सचिव | अवर सचिव |